

## « Aides aux évènementiels de territoire »

Les élus de la Communauté de Communes Creuse Sud-Ouest souhaitent poursuivre leurs actions de soutien en faveur de la vie associative locale notamment de la contribution financière aux évènements fédérateurs favorisant le dynamisme, la fréquentation, la promotion et le rayonnement du territoire.

Il s'agit d'une subvention qui participe au financement d'une action particulière, identifiée, une opération qui présente un intérêt général, initiée et menée par une association poursuivant ses objectifs propres, qui fait l'objet d'un budget prévisionnel distinct du budget général de l'association qui sollicite cette aide.

Ce n'est pas une subvention d'investissement, elle ne participe pas au financement d'un bien ayant le caractère d'une subvention immobilisée pour son bénéficiaire, ni au financement de travaux de construction ou d'aménagements.

Pour prétendre à cette contribution financière, l'évènement doit obligatoirement s'inscrire dans l'un des domaines de compétences de la collectivité et doit se dérouler sur le territoire intercommunal

### **1 - CONDITIONS GENERALES D'ELIGIBILITE DES DEMANDES :**

- Les demandes de subvention devront être adressées à la Communauté de communes par voie postale ou numérique, ou déposées au bureau d'Ahun ou de Masbaraud. Un accusé de réception sera délivré. Les dossiers devront être déposés avant la date indiquée dans l'appel à projet. Cette date peut être variable.
- Un dossier de présentation complet de l'évènement doit être constitué (contexte, objectifs, descriptif détaillé, publics ciblés, partenaires, plan de communication, moyens humains, matériels, budget prévisionnel de l'évènement et dernier bilan financier de l'évènement le cas échéant).

Les associations déposent une seule demande. A titre exceptionnel, deux demandes peuvent être effectuées la même année.

Le montant de l'aide est de 30% maximum des dépenses réalisées.

- **Sont exclus des subventions intercommunales :**
  - l'aide aux associations pour leur fonctionnement annuel courant
  - toutes les manifestations relevant du cadre communal (de type fêtes patronales, repas et autres animations récurrentes des comités des fêtes et d'animation,...)
  - les compétitions sportives en salle ou sur terrain, communales et départementales ;
  - les projets scolaires ;
  - les manifestations à caractère religieux, politique ou syndical.

## **2 – ANALYSE DES DOSSIERS :**

La commission « Culture et Vie Associative » se réunira afin d'étudier chacune des demandes éligibles, la Communauté de communes se réservant le droit de modifier ses attributions en fonction de l'enveloppe disponible. L'ensemble des propositions d'attributions seront validées par le conseil communautaire. Ensuite, une convention sera établie entre l'association et la Communauté de communes. Cette convention précisera les conditions à respecter pour que ces aides soient versées dans les meilleures conditions.

Si les associations souhaitent vérifier l'éligibilité de leurs demandes et être accompagnées dans l'élaboration des dossiers de présentation, le service « Culture et Vie Associative » se tient à leur disposition.

## **3 - MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention est versée en une seule fois au bénéficiaire, sur fourniture d'un RIB, après le déroulement de l'évènement.

L'association doit fournir un dossier comprenant : un bilan financier et moral de l'évènement, un état récapitulatif des factures acquittées et leurs copies (format numérique accepté), des articles de presse et des supports de communication.

A titre exceptionnel, la Communauté de communes peut décider, sur demande expresse et justifiée du bénéficiaire, du versement en deux fois maximum de la subvention accordée :

- Un acompte préalablement à la manifestation, sur la base d'un montant conjointement validé par les parties, avec justificatifs de dépenses.
- Le solde étant ensuite versé après la manifestation.

## **4. ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

Le bénéficiaire s'engage :

- A informer la Communauté de communes de toute modification apportée à la manifestation
- A transmettre dans les 9 mois maximum suivant la manifestation un bilan d'activités et financier de la manifestation
- A respecter les obligations suivantes en matière de publicité relative au soutien de la Communauté de communes :
  - Citer ou faire citer dans l'ensemble des communiqués de presse (radio, presse écrite, presse spécialisée, télévision...) le soutien financier apporté par la Communauté de communes.
  - Faire inscrire sur l'ensemble des supports d'annonces le logo de la Communauté de communes (affiches, flyers, insertions dans presse ou revues spécialisées...).

## Liste des pièces pour les demandes de subventions déposées auprès de la Communauté de communes par les associations pour l'organisation d'évènementiels

- Une lettre de demande de subvention, précisant l'objet de la demande et le montant sollicité auprès de la Communauté de communes, adressée à :

Monsieur le Président  
Communauté de communes Creuse Sud-Ouest  
Route de La Souterraine – BP 27

23 400 MASBARAUD-MERIGNAT

Pour les premières demandes :

- Les statuts en vigueur de l'association
- La composition du Conseil d'administration et du Bureau de l'association
- Un relevé d'identité bancaire
- Les comptes annuels du dernier exercice, approuvés et certifiés par le Président ou le trésorier ou le commissaire aux comptes s'il y a lieu (avec son rapport moral), comprenant :
- Rapport d'activité de l'année précédente.
- Photocopie de la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS) si l'association emploie du personnel.

Pour les demandes suivantes :

- Présentation de l'évènement (le contexte ; les objectifs ; le descriptif détaillé ; le public ciblé ; les partenaires ; le plan de communication ; les moyens humains, matériels, financiers ; les partenaires)
- Présentation du projet associatif global, programme de l'ensemble des activités prévues.
- Budget prévisionnel spécifique à l'évènementiel pour lequel est sollicité le financement de la Communauté de communes faisant apparaître :
  - le montant des subventions sollicitées auprès des partenaires publics (Etat, collectivités dont Communauté de communes...), avec détail par financeur ;
  - les prestations en nature accordées, le cas échéant, à l'association par les collectivités ;
  - les ressources propres de l'association sur l'évènement.

.....

Pour le versement de la subvention, l'association doit fournir un dossier comprenant : un bilan financier et moral de l'évènement, un état récapitulatif des factures acquittées et leurs copies, des articles de presse et des supports de communication.